

О работников:
Лицо, наделенное правом подписи
Иванская О.В.Иванская
(подпись)
« 9 » 06 2023 г.

От работодателя:
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 9»
Степанова С.А. Степанова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 9 » 06 2023 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения городского округа Богданович
«Детский сад № 9» комбинированного вида

Принят на общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад № 9»,
протокол № 4 от «9» июня 2023 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным
учреждением «Богдановичский ЦЗ»
Свердловской области
«15» 06 2023 г.
Запись за № 12-В

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.....	5
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.....	6
Раздел 4. Оплата и нормирование труда.....	7
Раздел 5. Охрана труда и здоровья.....	10
Раздел 6. Социальные гарантии.....	13
Раздел 7. Разрешение трудовых споров.....	14
Раздел 8. Заключительные положения.....	14
Приложения к коллективному договору	
Приложение 1. Правила внутреннего распорядка.....	15
Приложение 2. График повышения квалификации.....	26
Приложение 3. Положение об оплате труда	27
Приложение 4. Положение о компенсационных выплатах	40
Приложение 5. Положение о стимулирующих выплатах	43
Приложение 6. Положение о показателях эффективности труда.....	47
Приложение 7. Форма расчетного листа.....	66
Приложение 8. Соглашение по охране труда.....	67
Приложение 9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение СИЗ, моющими и обеззараживающим средствами.....	76
Приложение 10. Перечень должностей работников, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.....	85
Приложение 11, Положение об организации видеонаблюдения в МАДОУ «Детский сад № 9».....	86

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Богданович «Детский сад № 9» комбинированного вида (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками образовательного учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Богданович «Детский сад № 9» комбинированного вида, в лице заведующего Степановой Светланы Алексеевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет представитель работников организации, в лице Ичанской Ольги Валерьевны.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования ГО Богданович, Управлением образования муниципального образования ГО Богданович и районной (городской) организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок с 09.06.2023- 08.06.2026 г.г., вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Сообщать в письменной форме представителю работников организации о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ). Также уведомлять при массовых увольнениях работников службу занятости населения.

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023 - 2024 г.г.) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией городского округа Богданович, МКУ Управление образования городского округа Богданович и городской организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.6. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом

Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.9. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.10. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.11. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 2), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника в том числе профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование организуется для женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в целях повышения уровня профессиональной квалификации этой категории женщин с учетом современных требований работодателя и получения ими новых профессиональных навыков, необходимых для перевода на новые рабочие места, позволяющие совмещать родительские обязанности с трудовой занятостью.

2.1.12. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.13. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.16. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (согласно подписанному Президентом закону № 350-ФЗ от 03.10.2018 г., предпенсионный возраст - это период в течение 5 лет до дня наступления возраста, дающего по новому пенсионному законодательству право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочную), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности

до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

педагогических работников - 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с представителем работников организации (ст. 99 ТК РФ).

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с представителем работников организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.11. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 12) по результатам специальной оценки условий труда.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с представителем работников организации (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с представителем работников организации и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 2);
- другими локальными нормативными актами, утвержденными работодателем по согласованию с представителем работников организации.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- на бракосочетание самого работника – 5 календарных дней;
- смерть близких родственников – 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Фонд оплаты труда утверждает главный распорядитель бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с представителем работников организации:

- Положение об оплате труда (Приложение № 4)
- Положение о выплатах компенсационного характера (Приложение № 5)
- Положение о выплатах стимулирующего характера (Приложение № 6)

Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», с изменениями (приказ Минздравсоцразвития России от 23 декабря 2011 г. N 1601н)

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с

Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования ГО Богданович.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.5. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.6. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее $2/3$ тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее $2/3$ средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.7. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.8. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.9. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.8.

4.1.10. Председателю профсоюзной организации или уполномоченному лицу который является представителем и отстаивает интересы сотрудников во всех инстанциях и на всех уровнях. Согласно ТК РФ за подобное совмещение с основным видом деятельности председателям профсоюзной организации за счет средств комитета может производиться доплата к заработной плате. работникам, избранным на должность председателя профсоюза, не освобожденным от основной работы, рекомендовано выплачивать доплаты в размере от 7-10% от суммы оклада.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.4. Производить выплату заработной платы каждые полмесяца: за первую половину месяца - 20 числа; за вторую половину месяца - 5 числа

4.2.5. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за один день до выдачи заработной платы (ст.136 ТК РФ).

4.2.6. Утверждать форму расчетного листа (Приложение № 10).

4.2.7. Заработную плату сотрудникам осуществлять путем зачисления денежных средств на банковские счета (банковские карты)

4.2.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.10. После истечения срока действия первой, высшей категорий сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.11. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023 - 2025 г.г.

4.2.12. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз

и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска.

4.2.13. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2.14. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и представителем работников организации на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда).

5.3. Финансирование мероприятий по охране труда осуществляется согласно ст. 226 ТК РФ.

5.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с представителем работников организации. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать представителя работников организации и уполномоченного по охране труда .

5.5. Инструктаж по охране труда проводить под подпись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

5.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Минтруда России и Минздрава России от 31 декабря 2020 г. N 988н/1420н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка

5.8. Обеспечить проведение диспансеризации, на основании ТК РФ Статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (введена Федеральным законом от 03.10.2018 N

353-ФЗ), за счет средств работодателя « О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации»

- Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.8.1. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, работники по их заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке:

Вариант порядка:

- работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;

- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины.»

5.9. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно (приложению № 10);

- бесплатную выдачу средств индивидуальной защиты по перечню профессий и должностей согласно (приложения № 9);

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ. Должности и размеры доплат устанавливаются по результатам оценки условий труда по согласованию с представителем работников организации.

5.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минтруда № 997н от 09.12.2014 г. Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 N 70 (ред. от 17.12.2001) "Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам (с изменениями на 17 декабря 2001 года).

Теплая специальная одежда и теплая специальная обувь как средство защиты от холода выдаются работникам по профессиям и должностям, предусмотренным Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты или соответствующими отраслевыми нормами со сроком носки по климатическим поясам.

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви (куртка на утепляющей прокладке, брюки на утепляющей прокладке, куртка лавсано-вискозная на утепляющей прокладке, брюки лавсано-вискозные на утепляющей прокладке и валенки) устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Климатические пояса				
	I	II	III	IV	Особый
Куртка на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
Брюки на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
Куртка лавсано-вискозная на утепляющей прокладке	3	2,5	-	-	-
Брюки лавсано-вискозные на утепляющей прокладке	3	2,5	-	-	-
Валенки	4	3	2,5	2	2

и согласно (приложению № 10) обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

5.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 апреля 2022 г. N 223н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ В ОТДЕЛЬНЫХ ОТРАСЛЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ, ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ КЛАССИФИКАТОРОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ».

5.14. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя работников организации (ст. 212 ТК РФ).

5.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.17. Осуществлять совместно с представителем работников организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.18 Предельно допустимые нормы нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную (Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 № 629н) «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРЕДЕЛЬНО

ДОПУСТИМЫХ НОРМ НАГРУЗОК ДЛЯ ЖЕНЩИН ПРИ ПОДЪЕМЕ И ПЕРЕМЕЩЕНИИ ТЯЖЕСТЕЙ ВРУЧНУЮ»

Характер работы	Предельно допустимая масса груза (включая массу тары и упаковки)
Подъем и перемещение тяжести при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)	10 кг
Подъем и перемещение тяжести постоянно в течение рабочей смены	7 кг
Суммарная масса грузов, перемещаемых в течение каждого часа рабочего дня (смены), не должна превышать: с рабочей поверхности с пола	350 кг 175 кг
Разовый подъем тяжести (без перемещения)	15 кг
При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать 10 кгс.	

5.2. Работники обязуются:

5.2.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.2.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.2.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.2.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Раздел 7. Разрешение трудовых споров.

7.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

7.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

7.3. Работодатель по предложению представителя работников организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

7.4. Согласно ТК РФ Статья 372. Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или [в суд](#). Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим [Кодексом](#).

Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

Раздел 8. Заключительные положения.

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

8.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников организации.

8.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников организации.

8.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

СОГЛАСОВАНО:

Лицо, наделенное правом подписи

_____ О.В. Ичанская

«___» _____ 20_23_г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 9»

_____ С.А.Степанова

«___» _____ 20_23_г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
городского округа Богданович «Детский сад № 9» комбинированного вида**

В соответствии с требованиями ст. 189,190 Трудового Кодекса РФ в целях упорядочения работы МАДОУ «Детский сад № 9» и укрепления трудовой дисциплины утверждены следующие Правила.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – «Правила») регламентируют внутренний трудовой распорядок в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Богданович «Детский сад № 9» комбинированного вида (далее по тексту – МАДОУ «Детский сад № 9»): порядок приема и увольнения работников; права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы, тесно связанные с регулированием трудовых отношений в МАДОУ «Детский сад № 9».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в МАДОУ «Детский сад № 9».

1.3. Правила распространяются на всех лиц, заключивших трудовой договор с МАДОУ «Детский сад № 9» и являются обязательными для применения и соблюдения.

1.4. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией ДОУ в пределах предоставленных ей прав и полномочий, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, совместно или по согласованию с общим собранием работников МАДОУ «Детский сад № 9».

1.5. Правила вступают в силу со дня их утверждения заведующим МАДОУ «Детский сад №9».

1.6. Правила прекращает свое действие в связи:

- с утверждением новой редакции Правил;
- с изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые и иные, тесно связанные с ними отношения;
- отменой (признанием утратившими силу).

1.7. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - МАДОУ «Детский сад № 9»

«Руководство» - заведующий МАДОУ «Детский сад № 9».

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами,

Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, производственных (по профессии) инструкциях.

2. Порядок приема и перевода

2.1. Прием на работу осуществляется по следующим правилам:

2.1.1. Лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или лицо поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

2.1.2. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Исключение составляют случаи, когда лицо впервые поступает на работу. В этом случае трудовая книжка оформляется в МАДОУ «Детский сад № 9».

2.1.3. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях, производственных (по профессии) инструкциях, квалификационных характеристиках требованиям.

2.1.4. Работодатель вправе для проверки соответствия Работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3 месяцев (для всех Работников) или до 6 месяцев (для заместителя руководителя). Продолжительность испытательного срока зависит от должности (профессии), на которую принимается Работник. Порядок проведения испытания и установления его результатов определяется трудовым договором

2.1.5. С принимаемым на работу заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме, один экземпляр которого передается под подпись Работнику, другой - хранится у Работодателя.

2.1.6. В МАДОУ «Детский сад № 9» принято:

- заключение трудовых договоров на неопределенный срок (бессрочных трудовых договоров);

- заключение с отдельными категориями Работников трудовых договоров на определенный срок (срочных трудовых договоров);

- заключение договоров гражданско - правового характера.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) объявляется Работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.8. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель:

- знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- вносит запись о приеме на работу в трудовую книжку, а для впервые поступающего на работу заводит трудовую книжку и готовит документы, необходимые для оформления страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.1. Перевод по инициативе Работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника), производится по следующим правилам:

а) Работодатель за 2 месяца до перевода в письменной форме уведомляет Работника о переводе;

б) при согласии Работника (в письменной форме) перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;

в) при отказе Работника на продолжение работы в новых условиях Работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья;

г) при отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.2.2. Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что Работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:

а) Работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;

б) при согласии Работника перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;

в) при отказе Работника от перевода или отсутствии соответствующей работы трудовой договор с Работником прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.2.3. Перемещение Работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Работодателя в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

2.2.4. Временный перевод Работника (на срок до 1 месяца) на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе производится по следующим правилам:

а) целью временного перевода является:

- предотвращение катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;

- предотвращение несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества;

- замещение отсутствующего работника;

б) письменное согласие Работника на временный перевод необходимо только при переводе на работу, требующую более низкой квалификации.

3. Прекращение трудового договора

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, предупредив Работодателя в установленном порядке и в следующие сроки:

- за 3 дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;
- за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении 2-недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

3.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.5. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.7. При увольнении:

3.7.1. Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;
- получает от Работодателя перечень документов (их заверенных копий или выписок), необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы;

3.7.2. Работодатель:

- вносит соответствующие записи в трудовую книжку Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;
- производит окончательный расчет;
- предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4. Основные права и обязанности Работников

4.1. Работник имеет право на:

- обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- защиту своих персональных данных;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- заключение трудовых договоров с другими работодателями для работы на условиях внешнего совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные Работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- иные действия и блага, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2. Работник обязан:

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, производственными (по профессии) инструкциями;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Руководства, не противоречащие трудовому законодательству;
- соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время;
- обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;

- не разглашать коммерческую и иную информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
- содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделении и на территории учреждения;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Руководству;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать администрацию детского сада о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

4.3. За полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

5. Основные права и обязанности администрации

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа Работников;
- требовать от Работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и Работников;
- требовать от Работников соблюдения настоящим Правил и иных локальных нормативных актов;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные акты;
- по заявлению Работника разрешать ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства;

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. В области организации труда:

- предоставить Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- правильно организовать труд Работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены);
- обеспечить Работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда

5.2.2. В области охраны труда:

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) в случае медицинских противопоказаний;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;
- предоставлять Работникам полную и достоверную информацию по условиям труда, информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

5.3. Работодатель также обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- обеспечить защиту персональных данных Работников;
- своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;
- освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время;

5.4. Руководство добровольно принимает на себя обязательства:

- справедливо применять меры поощрения к отличившимся Работникам и дисциплинарного взыскания к Работникам, нарушающим дисциплину труда;
- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- строить взаимоотношения с Работниками на основе уважение к правам, индивидуальности и ценности каждого Работника путем его поощрения;
- способствовать созданию здоровой творческой и морально-психологической обстановки, заинтересованности Работников в успехе работы организации в целом;
- внимательно относиться к нуждам и просьбам Работников;
- проводить мероприятия, направленные на повышение эффективности труда, заинтересованности Работников в развитии организации, к укреплению стабильного положению и устойчивой финансовой деятельности;

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В соответствии с действующим законодательством РФ, для сотрудников МАДОУ «Детский сад № 9» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, График работы сотрудников учреждения утверждается работодателем по согласованию с представителем работников организации.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

6.2. Нерабочими праздничными днями для работников МАДОУ «Детский сад № 9» являются дни в соответствии со ст. 112 Трудового Кодекса РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи. Правительство РФ переносит два выходных дня из числа выходных дней,

совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьей части первой настоящей статьи на другие дни в очередном календарном году, в порядке установленном частью пятой настоящей статьи.

6.3. Администрация детского сада организует учет рабочего времени и его использования всех работников детского сада.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу. В течение рабочего время дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 Т.К.):

6.4. Работа в ночное время допускается в исключительных случаях. Привлечение к работе в ночное время, а также ее оплата производятся в соответствии со ст. 96, 149, 154, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

6.5. Привлечение к работе в праздничные и выходные дни, их оплата и предоставление соответствующих компенсаций производятся в порядке, предусмотренном ст. 112, 113, 149, 153, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

6.6. Для отдельных Работников (сторожей) Работодатель имеет право установить режим гибкого рабочего времени (скользящий график). При этом в трудовом договоре с каждым Работником определяется время его обязательного присутствия на работе, а также продолжительность учетного периода, определяющего календарное время, в течение которого он должен отработать установленную для него норму рабочих часов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

6.7. Работник отстраняется от работы в случае:

- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.8. Работодатель предоставляет Работникам следующие виды отпусков:

- основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней
- дополнительный отпуск по результатам СОУТ.

- работникам, ведущих педагогическую деятельность, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства РФ.

- работникам, ведущих педагогическую деятельность, работающими с детьми с ОВЗ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дня, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства РФ.

6.9. Предоставление отпусков осуществляется по графику отпусков, являющемуся обязательным для Работников и Работодателя, а также на основании письменных заявлений Работников.

6.10. О времени начала ежегодного отпуска Работники извещаются не позднее, чем за 2 недели.

6.11. Перенос отпуска и отзыв из отпуска допускаются в исключительных случаях и в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме, путем зачисления на банковскую карту каждые полмесяца:

5- числа – заработная плата за 2 половину текущего месяца

20 числа – заработная плата за 1 половину текущего месяца.

7.3. Порядок оплаты труда конкретизируется в Трудовом договоре, с каждым Работником в отдельности.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- выдача премии;

Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

8.2. Поощрения объявляются приказом по организации, доводятся до сведения Работников и заносятся в личные карточки Работников.

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются льготы и преимущества в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха). Таким Работникам предоставляется также преимущество при назначении на вышестоящую должность и присвоении квалификации.

8.4. Порядок применения мер поощрения определен Положением об оплате труда, премировании, материальном и моральном стимулировании Работников.

8.5. За выдающиеся достижения в труде Руководство может представить Работников к государственным наградам Российской Федерации.

9. Ответственность Работника

9.1. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.4. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к Работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса РФ, а именно:

а) за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81);

б) за однократное грубое нарушение Работником своих трудовых обязанностей:

- прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (подп. «а» п. 6 ст. 81);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б» п. 6 ст. 81);

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. «в» п. 6 ст. 81);

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г» п. 6 ст. 81);

- нарушение Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д» п. 6 ст. 81);

в) совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ст. 81);

г) представление Работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

9.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

9.10. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

9.11. Привлечение к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о материальной ответственности, заключаемыми с установленными законодательством категориями работников, а также ст. 232—233, 238—250 Трудового кодекса РФ.

9.12. В случае совершения Работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной и уголовной ответственности.

10. Ответственность Работодателя

10.1. Работодатель в силу норм Трудового кодекса РФ несет следующую ответственность:

а) за невыплату Работнику заработка, не полученного в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;

- других случаев, предусмотренных федеральными законами (ст. 234 ТК РФ);

б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст. 235 ТК РФ;

в) за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных ст. 236 ТК РФ.

10.2. За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель и Руководство привлекаются к административной ответственности в порядке и размерах, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях.

10.3. За нарушение трудового законодательства, содержащего признаки уголовного преступления, Руководство привлекается к уголовной ответственности в порядке и размерах, установленных Уголовным кодексом РФ и Уголовно-процессуальным кодексом РФ.

10.4. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон.

11. Безопасность воспитанников и сотрудников

11.1. С целью повышения уровня безопасности, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, предупреждения несанкционированного проникновения в здание и на территорию, поддержание порядка в здании и на территории Учреждения, предотвращения конфликтных ситуаций, актов вандализма, координации действий персонала в ЧС и для реализации профилактических мероприятий по предотвращению террористических актов на основании приказа МАДОУ «Детский сад № 9» «О введении в эксплуатацию системы видеонаблюдения, назначение ответственного» - Приложение № 11

12. Заключительные положения

11.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Руководством в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно с представителями (представительным органом) Работников.

11.2. Настоящие Правила вывешиваются на доступном для Работников месте.

11.3. Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Работодателя.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством.

11.5. При разработке настоящих Правил учтено мнение представителя работников организации.

СОГЛАСОВАНО:

Лицо, наделенное правом подписи

О.В.Ичанская

(подпись)

«___» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ «Детский сад № 9»

С.А.Степанова

«___» _____ 20__23 г.

**План повышения квалификации педагогических работников
на 2023 -2026 г.г.**

№	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
1	2	3	4	5	6	7
1	Степанова С.А.	заведующий	высшее	высшая	Февраль 2022 г	Октябрь 2025 г
2	Казанцева Н.А..	ст. воспитат.	высшее	высшая	Февраль 2022 г	Октябрь 2025г
3	Печеркина Ж.А..	инструктор физической культуры	среднее-спец.	первая	Февраль 2022 г	Октябрь 2025 г
4	Кудряшова П.А..	воспитатель	среднее-спец.	соответст	Февраль 2022 г	октябрь 2025 г
5	Лейба Л.Б..	воспитатель	среднее-спец.	первая	февраль 2022г	Октябрь 2025 г
6	Бочкарева С.М.	воспитатель	среднее-спец.	высшая	Февраль 2022 г	Октябрь 2025 г
7	Абрамова Е.Д.	воспитатель	высшее	высшая	Декабрь 2022г	Октябрь 2025 г
8	Кунавина Л.Ю.	воспитатель	высшее	высшая	Февраль 2022 г	Октябрь 2025г
9	Шарипова Е.А.	воспитатель	высшее	первая	Февраль 2022 г	Октябрь 2025 г
10	Ичанская О.В.	воспитатель	высшее	высшая	Декабрь 2022 г	Февраль 2025 г
11	Шульгина О.А.	воспитатель	среднее-спец.	высшая	Декабрь 20122 г	Октябрь 2025 г
12	Бобрикова Е.А.	воспитатель	высшее	высшая	Декабрь 2022 г.	Октябрь 2025 г.
13	Мартынова Е.В.	Учитель-логопед	высшее	высшая	Декабрь 2022 г	Октябрь 2025 г

СОГЛАСОВАНО:

Лицо, наделенное правом подписи

_____ **О.В.Ичанская**

«__» _____ **2023** г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ «Детский сад № 9»

_____ **С.А.Степанова**

«__» _____ 20__23__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БОГДАНОВИЧ «ДЕТСКИЙ САД № 9» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Богданович «Детский сад № 9» комбинированного вида, (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Богданович «Детский сад № 9» комбинированного вида (далее – МАДОУ «Детский сад № 9»).

2. Заработная плата работников МАДОУ «Детский сад № 9» (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 9» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Фонд оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад №9» утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6. Штатное расписание разрабатывается МАДОУ «Детский сад № 9» и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МАДОУ «Детский сад № 9», а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАДОУ «Детский сад № 9», должны определяться в соответствии с Уставом МАДОУ «Детский сад № 9» и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8. Оплата труда работников МАДОУ «Детский сад № 9» устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

9. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ «Детский сад № 9» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений или профессиональных стандартов;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников МАДОУ «Детский сад № 9» предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период

пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

12. Руководитель МАДОУ «Детский сад №9»

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАДОУ «Детский сад № 9» помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАДОУ «Детский сад № 9».

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 9».

13. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МАДОУ «Детский сад № 9»

15. Оплата труда работников МАДОУ «Детский сад № 9» включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. Фонд стимулирующих и иных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением, после предварительного согласования с главным распорядителем бюджетных средств (учредителем).

17. Приведенные в настоящем положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

18. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МАДОУ «Детский сад № 9», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

19. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

20. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

21. В случаях когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям,

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

22. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 9», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

23. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении N 2 к настоящему Положению.

24. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

25. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 9», занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216-н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

26. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в приложении N 3 настоящего Положения.

27. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

28. За квалификационную категорию размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, повышается в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию на 25% ;

работникам, имеющим I квалификационную категорию на 20 %;

работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности на 10%;

работникам (выпускникам) организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования на 20%(сроком на два года).

Коэффициент за ученую степень:

Кандидат наук – 10%

Доктор наук – 20%

29. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

31. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

32. Минимальные размеры должностных окладов служащих МАДОУ «Детский сад № 9» установлены в приложении N 7 к настоящему Положению.

33. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

34. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

35. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих МАДОУ «Детский сад № 9» установлены в приложениях 8, 9 настоящего Положения.

36. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

39. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАДОУ «Детский сад № 9» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

40. Оплата труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера включает в себя:

- Должностной оклад.
- Выплаты компенсационного характера.
- Выплаты стимулирующего характера.

41. Размер должностного оклада руководителя МАДОУ «Детский сад № 9» определяется в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных учреждений, утвержденной Управлением образования.

42. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МАДОУ «Детский сад № 9», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 9» (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образования исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 9» (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 9» (без учета заработной платы соответствующего главного бухгалтера) устанавливается Управлением образования исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ «Детский сад № 9» (без учета заработной платы главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, главного бухгалтера учреждения и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

43. При установлении должностных оклада руководителя МАДОУ «Детский сад № 9» предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования.

44. Должностной оклад главного бухгалтера МАДОУ «Детский сад № 9» устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МАДОУ «Детский сад № 9», установленного в соответствии с пунктом 41 настоящего Примерного положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 42 настоящего Примерного положения.

Конкретный размер должностных окладов главного бухгалтера МАДОУ «Детский сад № 9» устанавливается в соответствии с локальным актом МАДОУ «Детский сад № 9», принятым руководителем МАДОУ «Детский сад № 9» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАДОУ «Детский сад № 9».

45. Стимулирование руководителя МАДОУ «Детский сад № 9» в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МАДОУ «Детский сад № 9» осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности

деятельности руководителя муниципального учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, утвержденного приказом Управления образования.

46. Главному бухгалтеру МАДОУ «Детский сад № 9» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах главному бухгалтеру учреждения принимается руководителем МАДОУ «Детский сад № 9»

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

49. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

50. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ «Детский сад № 9» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

51. Для работников МДОУ «Детский сад № 9» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

52. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику исчисляются пропорционально отработанному времени.

53. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачивается:

за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

54. Всем работникам МАДОУ «Детский сад № 9» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

55. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

56. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

57. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, ведение сайта.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МАДОУ «Детский сад № 9» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МАДОУ «Детский сад № 9» утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

67. Работникам МАДОУ «Детский сад № 9» (кроме руководителя образовательного учреждения, и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ «Детский сад № 9» (кроме руководителя образовательного учреждения, и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются нормативным актом администрации городского округа Богданович.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем МАДОУ «Детский сад № 9» на основании нормативного акта администрации городского округа Богданович, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательного учреждения.

68. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным актом МАДОУ «Детский сад № 9» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

69. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

70. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, образовательное учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Перечень выплат компенсационного характера работникам ДОУ, рекомендованный МКУ УО

ГО Богданович

№ п/п	Перечень выплат	Доплата в, %
----------	-----------------	--------------

1	2	3
1	Работа во вредных условиях труда (при наличии актов специальной оценки условий труда)	4-12
2	Индивидуальная работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ИПРА, разработка и реализация индивидуальных адаптированных программ)	20
3	Создание и обогащение микро методкабинетов	15
4	Режим работы Учреждения; - с круглосуточным пребыванием воспитанников	5 10
5	Возрастные особенности воспитанников: от 1 года до 3 лет от 3 до 5 лет от 5 до 8 лет	13 11 10
6	Участие в работе аттестационной комиссии: председатель секретарь	15 5
7	Работа в творческой группе и/или методическом объединении в учреждении Руководство Участие	10 5
8	Проведение работы по дополнительным образовательным программам, кружковая работа (при наличии образовательной программы)	15
9	Участие в экспериментальной и инновационной деятельности, подтвержденной договорами	10
10	Проведение работы по охране труда, по охране прав детства	15
11	Уполномоченный по ГО и ЧС	10
12	Ответственное лицо по профилактической работе по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма	10
13	Ответственный за учет военнообязанных и передачу сведений в ЦЗН	10
14	Ведение сайта	15
15	Активное внедрение инноваций, (ведение мониторинговой деятельности в электронном виде)	20
16	Ответственный за пожарную безопасность	10
17	Проведение занятий на открытом воздухе	10
18	Ведение оздоровительной работы	15
19	За сложность и специфику работы и иные особые условия труда: работа узких специалистов	20
20	Реализация ФГОС ДОУ	5
21	Ведение сайта bus gov	10
22	Работа с программой «Меркурий»	10
23	Работа контрактного управляющего	10
24	Работа по природопользованию, экологическая среда	10
25	Работа с сайтом ЕГИССО	10
26	Работа с сайтом АСУ Энергоплан	10
27	Проведение работы по охране труда и энергосбережению	15
28	Реализация программы ХАССП	20
29	За увеличение объема работ в рамках выполняемой должности, согласно приказа учреждения	20
30	Уборка общественного туалета	10
31	Ответственный за медосмотр сотрудников	10
32	Работа с библиотечным фондом	10

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

71. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами, и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательных учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

72. Стимулирующий фонд учреждения может составлять (от 20 до 40) процентов с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

73. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

74. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

75. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Приложением № 6 к коллективному договору, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

76. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

77. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального

стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

78. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования.

79. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

80. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

81. В целях социальной защищенности работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников:

- 1) при объявлении благодарности Министерство Просвещения РФ! Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерство Просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;

4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника, 8 марта, 23 февраля.

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет со дня рождения) $\frac{1}{2}$ оклада.

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

82. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационн ые уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	помощник воспитателя	10117
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала		

второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	10619

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12515
3 квалификационный уровень	воспитатель;	13802
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	13982

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом образовательной организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа Богданович, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор	10116
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	10945
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер	13479

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		

1 квалификационный уровень	кастелянша; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	10113
	кухонный рабочий, повар	10514
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	10719
	слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;	11703

**ПОКАЗАТЕЛИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ МАСШТАБ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

№пп	Объемные показатели	Группа по оплате труда руководителей			
		1	2	3	4
1	Количество воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	от 151 чел. и выше	от 101 чел. до 150 чел.	от 51 чел. до 100 чел.	до 50 чел.

Приложение № 4 к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 9»

СОГЛАСОВАНО:

Лицо, наделенное правом подписи
9»

_____ О.В.Ичанская
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ «Детский сад №

_____ С.А.Степанова
«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам МАДОУ «Детский сад № 9»

1. Общие положения.

1.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением «Об оплате труда сотрудникам МАДОУ «Детский сад № 9»

1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательного учреждения всех категорий, при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.3. Настоящее положение определяет перечень компенсационных выплат работникам образовательного учреждения всех категорий.

1.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

2. Перечень выплат компенсационного характера работникам образовательного учреждения:

2.1 педагогические работники

2.1.1. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах:

- за работу с детьми ОВЗ – 20%;
- за работу общественного инспектора по охране прав детства – 10%
- за работу в системе ЕГИССО – 12%
- уполномоченному по ГО и ЧС – 5 %
- за работу по ПДД - 15%
- уполномоченному по ОТ - 7 %
- уполномоченному по ПБ – 11%
- за кружковую работу (при наличии образовательной программы) – 20%
- за руководство творческими группами, мастерскими, лабораториями – 10%
- проведение занятий на открытом воздухе – 10%
- за оздоровительную работу с детьми – 20 %
- за информационный обмен (сайт ДОУ) - 15%

- узкая специализация (учитель-логопед, инструктор физической культуры, музыкальный руководитель) – 10%
- за работу с ПДО – 10%
- режим работы 10,5- 12 час –(0,05- 0,1);
- возрастные особенности воспитанников:
 - От 2 мес. до 1 года – 20%
 - От 1 г до 3 лет – 13%
 - От 3 лет до 5 лет – 11 %
 - От 5 лет до 8 лет – 10%

2.2. Заведующий хозяйством

2.2.1. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах:

- вредные условия труда – 4 %
- за дополнительные виды работ (природопользование, негативное воздействие на окружающую среду) – 7 %
- реализация программы ХАССП – 10%
- за работу с программой «Меркурий» - 10%

2.3. Делопроизводитель

2.3.1 Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за дополнительные виды работ (ведение протоколов заседаний, собраний) – 20 %
- ответственный за медосмотр сотрудников – 10%
- за ведение ВУ – 10%
- ежемесячная передача сведений в ЦЗН – 13%

2.4. Бухгалтер

2.4.1 Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за работу контрактного управляющего – 10%

2.5. Учебно-вспомогательный персонал

(младшие воспитатели, помощники воспитателя)

2.5.1 Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за уборку туалетов – 20%
- за оздоровительную работу с детьми – 20 %
- за расширенную зону (ведение контрольно-пропускного режима – 35%
- за работу с детьми ОБЗ- 20
- возрастные особенности воспитанников:
 - От 2 мес. до 1 года – 20%
 - От 1 г до 3 лет – 13 %
 - От 3 лет до 5 лет – 11%
 - От 5 лет до 8 лет – 10%

2.6. Повар

2.6.1 Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за вредные условия труда – 4%
- погрузочно-разгрузочные работы вручную– 10 %
- реализация программы ХАССП – 10%

2.7. Калькулятор

2.7.1. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- реализация программы ХАССП – 22%
- за работу с программой «Меркурий» - 15%

2.8. Оператор стиральных машин

2.8.1. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за вредные условия труда – 4 %
- за расширенную зону (ведение контрольно-пропускного режима – 10%

2.9. Сторож

2.10.1. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за дополнительные виды работ (контроль системы отопления) – 24 %

- за работу в ночное время – 35 %

2.10. Кухонный рабочий

- за вредные условия труда – 4 %

- погрузочно-разгрузочные работы -15 %

- реализация программы ХАССП – 15%

2.11. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

- за расширенную зону (контроль системы отопления – 10%)

2.12. Уборщик территорий

2.13.1. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются в следующих размерах

- за вредные условия труда – 4%

- за расширенную зону (ведение контрольно-пропускного режима – 40%)

3. Заключительное положение

3.1. Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с представителем работников организации.

3.2. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается руководителем образовательного учреждения с по согласованию с представителем работников организации.

3.3. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих выплат.

Приложение № 5 к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 9»

СОГЛАСОВАНО:

Лицо, наделенное правом подписи
_____ О.В.Ичанская
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ «Детский сад № 9»
_____ С.А.Степанова
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О распределении стимулирующих и премиальных выплат работникам МАДОУ «Детский сад № 9»

1. Общие положения.

1.1 Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением «Об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 9»».

1.2 Настоящее Положение о стимулирование работников МАДОУ «Детский сад № 9», далее по тексту организация, утверждается руководителем организации по согласованию с представителем работников организации.

1.3. В течение срока действия данного Положения имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: руководитель организации и представитель работников организации.

1.4 Стимулирование работников осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, утвержденных на соответствующий финансовый год.

2. Условия и размеры выплат стимулирующего характера.

2.1 Выплаты стимулирующего характера нацелены на стимулирование работников за качественные результаты труда, поощрений за выполненную работу.

2.2 Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в ДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы (рейтинговые листы).
- 5) за работу руководителя ТЛ 10%

2.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.4. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за

сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

2.5. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

2.6. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования.

2.7. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

Коэффициент за стаж педагогической работы устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Стаж педагогической работы							
	От 0 до 3 лет	от 3 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 до 25	От 25 до 30	От 30 -35	От 35 и более лет
Размеры коэффициентов	0,05	0,10	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0.4

Стаж педагогической работы исчисляется в соответствии с перечнем учебных заведений, учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников в соответствии с действующим законодательством

Коэффициент за стаж непедагогической работы устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Стаж непедагогической работы							
	От 0 до 3 лет	от 3 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	от 20 до 25	От 25 до 30	От 30 -35	От 35 и более лет
Размеры коэффициентов	0,05	0,10	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0.4

Коэффициент за получение почетных грамот (за работу в сфере образования) устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Грамота РФ	Грамота Свердловской области
Размеры коэффициентов	0,10	0,05

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа. При нескольких наградах доплата устанавливается за наличие одной награды (по максимальному размеру доплаты).

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда указаны в рейтинговых листах и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

2.5. В целях поощрения сотрудников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива при наличии экономии финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ДООУ применяется единовременное премирование работников ДООУ:

- при объявлении благодарности Министерства Просвещения Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации;

- при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- в связи с празднованием Дня дошкольного работника, 8 марта, 23 февраля;
- в связи с проведением работ по косметическому ремонту;
- по итогам учебного года;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, со дня рождения) в размере ½ оклада;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

2.8. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

3. Создание и работа комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.1. Показатели (критерии) устанавливаются отдельно для каждой должности и утверждаются руководителем учреждения по согласованию с представителем работников организации.

3.2. Для распределения стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается комиссия из трех человек по приказу руководителя. Комиссия по распределению стимулирующих выплат заседает (ежемесячно, ежеквартально, раз в полугодие) для оценки результатов труда по критериям (показателям). Стимулирующие выплаты по результатам труда выплачиваются по решению комиссии по стимулированию учреждения, что обеспечивает демократический, государственно-общественный характер управления, совместно с профсоюзным комитетом.

3.3. Периодичность осуществления стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя учреждения. Выплаты могут осуществляться единовременно, ежемесячно, ежеквартально. При определении результативности работы сотрудников комиссия по стимулированию обязательно учитывает результаты самооценки работника.

3.4 Результаты самооценки работника рассматриваются комиссией по стимулированию.

3.5 Комиссия может оспорить результаты самооценки работника по отдельным или всем показателям (критериям).

3.6. Каждый работник учреждения должен быть ознакомлен под роспись с результатами оценки собственной профессиональной деятельности.

3.7. Если работник не согласен с результатами оценки своей профессиональной деятельности, представленными в оценочном листе, он предпринимает действия, предусмотренные в п. 5 настоящего положения.

3.8 Работа комиссии по стимулированию завершается составлением протокола по результатам работы работников учреждения, в который заносится итоговое количество баллов по каждому работнику. Руководитель образовательного учреждения издает приказ на основании протокола комиссии.

4. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

4.1. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются пропорционально набранным баллам, согласно разработанным критериям, утвержденные протоколом комиссии и приказом руководителя учреждения.

4.2. Иные выплаты и премии работникам выплачиваются по приказу руководителя Учреждения.

4.3. Стимулирующие выплаты и премии выплачиваются как ежемесячно, так и ежеквартально, единовременно.

5. Апелляция работников образовательного учреждения к комиссии по стимулированию и порядок внесения изменений в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

5.1. С момента заполнения и представления оценочного листа комиссией работнику последний в течение 5 дней вправе подать, а комиссия обязана принять и рассмотреть обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результатов своей деятельности.

5.2. Обоснование для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением нормативных правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов анкетирования обучающихся, результатов самооценки работника;
- технические ошибки, допущенные комиссией при оценке результатов инновационной (экспериментальной) деятельности, инновационной печатной или электронной продукции работника.

5.3. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенных ошибочного оценивания.

5.5. В случае несогласия работника с обоснованным ответом комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам, обосновав свою точку зрения на его заседании.

5.6. Комиссия по трудовым спорам может инициировать дополнительное расследование по результатам дополнительной проверки результатов профессиональной деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

5.7. Комиссия по трудовым спорам может внести изменения в итоговый оценочный лист результативности работников образовательного учреждения в следующих случаях:

- а) установив премирование работников по дополнительным критериям (показателям), связанным с результатами работы с добавлением дополнительных баллов;
- б) установив премирование работников за ярко выраженные проявления профессионализма, высокие результаты работы на основании обоснованного решения других органов самоуправления образовательного учреждения (Родительского комитета, Педагогического совета);
- в) признав доводы работника образовательного учреждения, подавшего апелляцию в комиссию по трудовым спорам обоснованными.

5.8. Премирование и стимулирование работников осуществляется только в пределах средств стимулирующей части и экономии фонда оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО:

Лицо, наделенное правом подписи
_____ О.В.Ичанская
«__» _____ 2023__г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ «Детский сад №9»
_____ С.А.Степанова
«__» _____ 20__23__г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке эффективности деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 9»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 9» разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 17.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- нормативными актами главы ГО Богданович по оплате труда

1.2. Положение определяет критерии (Приложение «Критерии оценки профессиональных достижений работника») установления дополнительных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы работникам МАДОУ «Детский сад № 9» (далее – Учреждение) по результатам труда за определенный отрезок времени (п.2.9. настоящего Положения)

1.3. Основным критерием, влияющим на размер дополнительных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, является достижение итоговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения.

1.4. Цель оценки результативности деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты труда от её результатов путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности;

1.6. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности сотрудников и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития учреждения и основной общеразвивающей программы.

1.7. Размеры, порядок и условия установления основных доплат за результаты работы определяются Положением «Об оплате труда», Определяется в баллах и денежном эквиваленте.

1.8. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

II. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников

2.1. Положение распространяется на все категории работников.

2.2. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит индивидуальный лист профессиональных достижений каждого из работников (Приложение «Критерии оценки профессиональных достижений работника»), в котором собраны личные профессиональные достижения в деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад работника в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения. Все достижения работника распределяются по критериям, имеющим определенный весовой коэффициент, и рассчитываются показатели каждого из критериев.

2.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника в учреждении приказом руководителя создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия).

2.4. На первом этапе индивидуальный лист профессиональных достижений заполняет работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности. На втором этапе индивидуальный лист профессиональных достижений работника сдаётся в Комиссию на экспертизу, для принятия решения о назначении дополнительной надбавки. В зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности, выставляется оценка.

2.5. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. В установленные заведующим сроки (не менее чем за неделю до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) работники передают председателю Комиссии индивидуальные листы профессиональных достижений, заполненные в соответствии с критериями оценки показателей эффективности деятельности, содержащим самооценку.

2.8. Индивидуальные листы профессиональных достижений могут содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность работника.

2.9. Определяются следующие отчетные периоды: ежемесячно

2.10. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения индивидуальных листов профессиональных достижений педагогов:

- работники готовят оценочные листы и передают их на рассмотрение в Комиссию до 20 числа отчетного периода;
- Заседание Комиссии проходит 21-22 числа;
- 23 числа отчетного периода работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 23 числа отчетного периода издается приказ заведующего для начисления заработной платы на установленный срок.

2.11. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных материалов в индивидуальном листе профессиональных достижений итоговую экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения (приложение «Критерии оценки профессиональных достижений работника»).

2.12. Результаты итоговой экспертной оценки оформляются Комиссией в индивидуальном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются по баллам за каждый показатель результативности.

2.13. Индивидуальный лист профессиональных достижений педагогического работника, завершающийся итоговой суммой баллов, подписывается всеми членами Комиссии.

2.14. Педагогический работник имеет право ознакомиться с итоговой экспертной оценкой своего индивидуального листа результативности деятельности.

2.15. Количество максимального показателя сотрудника в соответствии с критериями данного Положения.

2.16. В случае несогласия работника с итоговым количеством баллов, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.17. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.18. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров.

III. Делопроизводство

3.1. Ведется необходимая документация.

3.2. Результаты работы комиссии оформляются протоколами.

3.3. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссии, выступления и предложения. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

3.4. Протоколы хранятся у заведующего.

3.5. Книга протоколов входит в номенклатуру дел, хранится не менее 5 лет

Критерии показателей эффективности работника

(ФИО)

Гл. бухгалтер	Баллы (1)	Примечание
1. Качество условий		
Своевременная и качественная подготовка платёжных документов по расчётам с поставщиками и подрядчиками		
качественное составление и своевременная сдача отчётности		
Работа и своевременное выставление информации на сайтах детского сада.		
Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и архива		
За работу с родителями, педагогами		
2. Исполнительская дисциплина		
Безупречное выполнение инструкций по охране труда, пожарной безопасности.		
Соблюдение трудовой дисциплины		
Отсутствие нареканий со стороны администрации		

Качественное ведение всей документации (номенклатуры платежных ведомостей, поручений, сдача документации, сохранность архивной документации, договоров и т.д.)		
Безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка		
Итого		

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

**Критерии показателей эффективности работника
 МАДОУ « Детский сад № 9»**

За _____ месяц 20__ год.

_____ (ФИО)

№	Наименование показателей и критерии оценки деятельности сотрудников	Баллы (1)	Примечание
1	2	3	4
Учитель-логопед			
1	Представление передового педагогического опыта, участие в семинарах, открытых мероприятиях на уровне: ДОУ - 1, Района – 2 Области, РФ, международные -3		
2	Внедрение инновационных педагогических технологий: (парциальных программ, ТРИЗ, проектный метод, авторские разработки). Использование инновационных форм при проведении непосредственной образовательной деятельности.		
3	Личный вклад в создание положительного имиджа и активное участие в общественной жизни ДОУ, оформлении зала и помещений ДОУ		
4	Присуждение призового места или сертификата за участие в конкурсах различного уровня: Очное участие воспитанника, педагога -2 балла - заочное участие – 1 балл		
5	Коррекционная работа (результативность коррекционно-развивающей работы с детьми. своевременное и качественное ведение банка данных воспитанников, охваченных различным контролем)		

6	Изготовление методических, наглядных обучающих пособий, нетрадиционного оборудования, оформление предметных зон в группах, залах		
7	За публикации в сборниках различного уровня за каждую публикацию в отчетном периоде ДОУ- 1 Город -2 Области, РФ, международные -3		
8	За работу с родителями, оформление и благоустройство игровых площадок, спортивной зоны.		
9	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, нареканий от администрации		
10	Отсутствие конфликтов со стороны родителей, коллег		
11	Проведение проверок надзорных органов без замечаний.		
12	Отсутствие травматизма среди воспитанников		
13	Экономия топливно-энергетических ресурсов		
	ИТОГО:		

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Критерии показателей эффективности работника

МАДОУ « Детский сад № 9»

За _____ месяц 20__ год.

_____ (ФИО)

№	Наименование показателей и критерии оценки деятельности сотрудников	Баллы (1)	Примечание
1	2	3	4
Воспитатель (старший воспитатель)			
1	Представление передового педагогического опыта, участие в семинарах, открытых мероприятиях на уровне: ДОУ - 1, Района – 2 Области, РФ, международные -3		

2	Внедрение инновационных педагогических технологий: (парциальных программ, ТРИЗ, проектный метод, авторские разработки). Использование инновационных форм при проведении непосредственной образовательной деятельности.		
3	Личный вклад в создание положительного имиджа и активное участие в общественной жизни ДОУ, оформлении зала и помещений ДОУ		
4	Присуждение призового места или сертификата за участие в конкурсах различного уровня очное участие воспитанника, педагога – 2 балла -заочное участие – 1 балл		
5	Проведение закалывающих процедур для снижения заболеваемости воспитанников ДОУ - посещаемость 100% -3 балла 80% -2 балла 50% - 1 балл Создание условий для прохождения благоприятной адаптации к ДОУ в раннем возрасте.		
6	Изготовление методических, наглядных обучающих пособий, нетрадиционного оборудования, пополнение предметно-пространственной среды группы, ДОУ		
7	За публикации в сборниках различного уровня за каждую публикацию в отчетном периоде ДОУ- 1 Город -2 Области, РФ, международные -3		
8	За отсутствие родительской задолженности (по данным бухгалтерии)		
9	За качественное содержание территории участка, цветников, огорода.		
10	За работу с родителями, оформление и благоустройство игровых площадок, спортивной зоны.		
11	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, нареканий от администрации		
12	Отсутствие конфликтов со стороны родителей, коллег		
13	Проведение проверок надзорных органов без замечаний.		
14	Отсутствие травматизма среди воспитанников		
15	Экономия топливно-энергетических ресурсов		

	ИТОГО:		
--	--------	--	--

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

**Критерии показателей эффективности работника
 МАДОУ « Детский сад № 9»**

За _____ месяц 20__ год.

_____ (ФИО)

№	Наименование показателей и критерии оценки деятельности сотрудников	Баллы (1)	Примечание
1	2	3	4
Музыкальный руководитель			
1	Представление передового педагогического опыта, участие в семинарах, открытых мероприятиях на уровне: ДОУ - 1, Района – 2 Области, РФ, международные -3		
2	Внедрение инновационных педагогических технологий: (парциальных программ, ТРИЗ, проектный метод, авторские разработки). Использование инновационных форм при проведении непосредственной образовательной деятельности.		
3	Личный вклад в создание положительного имиджа и активное участие в общественной жизни ДОУ, оформлении зала и помещений ДОУ		
4	Присуждение призового места или сертификата за участие в конкурсах различного уровня очное участие воспитанника, педагога – 2 балла -заочное участие – 1 балл		
5	Проведение закаляющих процедур для снижения заболеваемости воспитанников ДОУ - посещаемость 100% -3 балла 80% -2 балла 50% - 1 балл Создание условий для прохождения благоприятной адаптации к ДОУ в раннем возрасте.		
6	Изготовление методических, наглядных обучающих пособий, нетрадиционного		

	оборудования, пополнение предметно-пространственной среды группы, ДОУ		
7	За публикации в сборниках различного уровня за каждую публикацию в отчетном периоде ДОУ- 1 Город -2 Области, РФ, международные -3		
8	За отсутствие родительской задолженности (по данным бухгалтерии)		
9	За качественное содержание территории участка, цветников, огорода.		
10	За работу с родителями, оформление и благоустройство игровых площадок, спортивной зоны.		
11	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, нареканий от администрации		
12	Отсутствие конфликтов со стороны родителей, коллег		
13	Проведение проверок надзорных органов без замечаний.		
14	Отсутствие травматизма среди воспитанников		
15	Экономия топливно-энергетических ресурсов		
	ИТОГО:		

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

**Критерии показателей эффективности работника
 МАДОУ « Детский сад № 9»**

За _____ месяц 20__ год.

_____ (ФИО)

№	Наименование показателей и критерии оценки деятельности сотрудников	Баллы (1)	Примечание
1	2	3	4
Инструктор по физической культуре			
1	Представление передового педагогического опыта, участие в семинарах, открытых мероприятиях на уровне ДОУ - 1, Района – 2 Области, РФ, международные -3		

2	Внедрение инновационных педагогических технологий: (парциальных программ, ТРИЗ, проектный метод, авторские разработки). Использование инновационных форм при проведении непосредственной образовательной деятельности.		
3	Личный вклад в создание положительного имиджа и активное участие в общественной жизни ДОУ, оформлении зала и помещений ДОУ		
4	Присуждение призового места или сертификата за участие в конкурсах различного уровня очное участие воспитанника, педагога – 2 балла -заочное участие – 1 балл		
5	Проведение закаливающих процедур для снижения заболеваемости воспитанников ДОУ - посещаемость 100% -3 балла 80% -2 балла 50% - 1 балл Создание условий для прохождения благоприятной адаптации к ДОУ в раннем возрасте.		
6	Изготовление методических, наглядных обучающих пособий, нетрадиционного оборудования, пополнение предметно-пространственной среды группы, ДОУ		
7	За публикации в сборниках различного уровня за каждую публикацию в отчетном периоде ДОУ- 1 Город -2 Области, РФ, международные -3		
8	За отсутствие родительской задолженности (по данным бухгалтерии)		
9	За качественное содержание спортивной площадки		
10	За работу с родителями, оформление и благоустройство игровых площадок, спортивной зоны.		
11	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, нареканий от администрации		
12	Отсутствие конфликтов со стороны родителей, коллег		
13	Проведение проверок надзорных органов без замечаний.		

14	Отсутствие травматизма среди воспитанников		
15	Экономия топливно-энергетических ресурсов		
	ИТОГО:		

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Критерии показателей эффективности работника

(ФИО)

Делопроизводитель	Баллы (1)	Примечание
1. Качество условий:		
Обеспечение сохранности имущества.		
Своевременная и правильное оформление документации.		
-Качественное выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей		
Увеличение объёма работы (выдача справок для сотрудников ДОУ, родителей)		
- Своевременная подготовка документов в архив		
2. Исполнительская дисциплина		
-Безупречное выполнение инструкций по охране труда, пожарной безопасности		
-Активное участие работника в общих мероприятиях ДОУ		
-Соблюдение трудовой дисциплины		
-Отсутствие нареканий со стороны администрации		
-Безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка.		
Итого		

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

критерии показателей эффективности труда работника

(ФИО)

Завхоз	Баллы(1)	Прим
1.Качество условий:		

Своевременное заключение договоров с поставщиками по объемам поставки		
Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении ДООУ, территории детского сада, в кладовых помещениях, овощехранилище)		
своевременное снабжения необходимым инвентарем, обеспечение ДООУ моющими, чистящими материалами.		
Своевременное выполнение противопожарных мероприятий. Обеспечение выполнения электробезопасности, охраны труда.		
своевременный и качественный ремонт оборудования прачечной, пищеблока, групп		
Организация подготовки помещения ДООУ, участков к осенне-зимнему периоду, весеннему периоду, летне-оздоровительной компании. Своевременное составление актов.		
Своевременное предотвращение аварийных ситуаций, контроль за исправностью систем освещения, отопления, пожарной сигнализации, оповещения. Организация измерений и освидетельствований электроустановок, замеров освещения, опрессовки системы отопления.		
Качественное и своевременное списание материалов		
Обеспечение норм и бесперебойную поставку продуктов питания с целью обеспечение качественного питания, в соответствии с десятидневным меню.		
Качественный контроль за поступающими продуктами и их количеством, качеством, своевременной выдачей		
Соблюдение санитарных норм и правил при выдаче, транспортировке, хранении продуктов питания, соблюдение сроков реализации.		
Ведение книги учета продуктов питания, документации, своевременная выдача продуктов, сдача документов в бухгалтерию.		
Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в основной круг обязанностей (субботник, подготовка ДООУ к учебному году, оформление и благоустройство территории, группы, участие в ролях и др.)		
Участие в общественных мероприятии ДООУ (конкурсы , праздники и др)		
2. Исполнительская дисциплина		
Организация приема продуктов питания со всеми сопровождающими документами.		
-Соблюдение трудовой дисциплины		
- Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.		
- Выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности.		
- Отсутствие нареканий со стороны администрации, медсестры.		

- Интенсивность труда при выполнении особо-важного и сложного задания		
Итого		

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

**Критерии показателей эффективности труда работника
(ФИО)**

кастелянша	Баллы(1)	Примечание
1. Качество условий:		
Своевременная организация обеспечения ДОУ необходимыми постельными принадлежностями с соблюдением всех требований согласно санитарным нормам и правилам.		
Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в основной круг обязанностей (субботник, подготовка ДОУ к учебному году, оформление и благоустройство территории, группы, участие в ролях и др.)		
Качественная организация хранения материалов с целью предотвращения их порчи.		
отсутствие обоснованных жалоб от воспитателей, административно-управленческого аппарата, младшего обслуживающего персонала		
изготовление детских костюмов, ветоши, своевременная и качественная починка халатов, спецодежды		
Своевременная маркировка материалов.		
2. Исполнительская дисциплина		
Соблюдение трудовой дисциплины		
-Безупречное выполнение инструкций по охране труда, противопожарной безопасности		
Отсутствие замечаний со стороны администрации		
Оформление установленной документации, своевременное списание материалов, ведение контроля и учета за правильным использованием спецодежды		
-Безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка		
Итого		

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Критерии показателей эффективности труда работника

Уборщик территории	Баллы (1)	Примечание
1. Качество условий:		
Своевременная очистка территории от снега и льда, посыпка дорожек песком.		
Качественное обеспечение санитарного состояния территории детского сада.		
Создание условий для двигательного режима детей в зимнее время (очистка площадок от снега)		
Помощь персоналу ДООУ в благоустройстве территории		
Помощь персоналу ДООУ в работе на цветниках		
Своевременная обрезка деревьев, кустарников, полив асфальта, скашивания газонов.		
За выполнение обязанностей, не входящих в круг основных обязанностей (сбор мусора, подготовка уборочного инвентаря к субботнику, косметический ремонт, содержание цветников.)		
2. Исполнительская дисциплина		
Соблюдение трудовой дисциплины		
Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.		
Выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности.		
Отсутствие нареканий со стороны администрации.		
Интенсивность труда при выполнении особо-важного и сложного задания (работа в снегопады, кошение травы в большом объеме на территории и за территорией ДООУ)		
Итого		

Работник _____ / _____ /

Заведующий _____ / _____ /

Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____

Критерии показателей эффективности труда работника

(ФИО)

Повар	Баллы(1)	Примечание
1. Качество условий:		
Качественное приготовление блюд в соответствии технологическими картами		
Качественная обработка, закладка продуктов.		
За отсутствия обоснованных жалоб от родителей, воспитателей, административно-управленческого аппарата		
Строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил по содержанию пищеблока, приготовлению пищи, использования маркированного оборудования, посуды.		

Обеспечение качественного питания, соблюдение норм закладки и выдачи продуктов на ребенка		
Активное участие в мероприятиях ДОУ		
За работу не входящую в основной круг обязанностей (субботник, подготовка ДОУ к учебному году, оформление и благоустройство территории, кулинарное участие в подготовке праздников и др.)		
Отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов по организации питания (СЭС, медика)		
Строгое выполнение графика приготовления и выдачи блюд.		
Исполнительская дисциплина		
Соблюдение трудовой дисциплины		
Безупречное выполнение инструкций по охране труда, противопожарной безопасности		
Отсутствие замечаний со стороны администрации		
Организация приема продуктов питания со всеми сопровождающими документами.		
Безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка		
Итого		

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /

Критерии показателей эффективности труда

(ФИО)

Помощник воспитателя, младший воспитатель	Баллы(1)	Примечание
1. Качество условий		
обеспечение своевременной и качественной уборки служебных помещений		
проведение всех видов уборки в строгом соответствии санитарно-эпидемиологическим требованиям		
отсутствие нареканий и жалоб со стороны надзорных служб		
активное участие работника в утренниках, развлечениях, праздниках. (указать какие)		
отсутствие жалоб и конфликтов со стороны сотрудников и родителей		
помощь в обогащении предметно-развивающей среды (создание или приобретение игровых пособий, помощь в украшении помещений ДОУ) (указать какие)		
Активное участие в подготовке д/с к новому учебному году, в оформлении зимних и летних участков, участие в субботниках. (указать какие)		
2. Исполнительская дисциплина		

Отсутствие обоснованных жалоб со стороны административного персонала		
Выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности		
Соблюдение трудовой дисциплины		
Сохранность имущества		
Безупречное выполнение правил внутреннего распорядка дня		
За работу не входящую в круг должностных обязанностей (субботник, подготовка ДОУ к учебному году, оформление и благоустройство территории, группы, участие в ролях и др.) (указать какие)		
Итого		

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /

Критерии показателей эффективности труда работника

(ФИО)

Кухонный рабочий	Баллы(1)	Примечание
1. Качество условий		
Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии		
Качественное выполнение разовых поручений		
Проявление инициативы, самостоятельности в решении хозяйственных вопросов		
гигиеническое состояние технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары в соответствии с требованиями СанПиН		
Активное участие в мероприятии ДОУ (указать какие)		
За работу не входящую в круг должностных обязанностей(субботник, подготовка ДОУ к учебному году, оформление и благоустройство территории, группы, участие в ролях и др.) (указать какие)		
2. Исполнительская дисциплина		
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны административного персонала		
Отсутствие замечаний надзорных органов		
Выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности		
Соблюдение трудовой дисциплины		
Сохранность имущества		
Безупречное выполнение правил внутреннего распорядка		

Итого		
-------	--	--

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Критерии показателей эффективности труда работника

Оператор стиральных машин	Баллы	Примечание
1. Качество условий:		
Качественное обеспечение выполнения требований Сан ПиНа по организации сменности белья.		
Обеспечение сохранности имущества.		
Качественное выполнения графика смены белья по сменяемости		
За качественную стирку и глажение белья		
За выполнение особо важного задания.(стирка ковров, помощь в ремонте , выполнение большого объема работы)		
За отсутствия обоснованных жалоб, воспитателей, административно-управленческого аппарата		
активное участие в мероприятиях ДОО (указать какие)		
За работу не входящую в круг должностных обязанностей (субботник, подготовка ДОО к учебному году, оформление и благоустройство территории, группы, участие в ролях и др.) (указать какие)		
2. Исполнительская дисциплина		
Безупречное выполнение инструкций по охране труда, пожарной безопасности		
Соблюдение трудовой дисциплины		
Отсутствие нареканий со стороны администрации.		
Безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка		
Итого		

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Критерии показателей эффективности труда работника

(ФИО)

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	баллы	Примечание
1. Качество условий:		
Своевременная устранение аварийных ситуаций.		
Обеспечение сохранности инструмента и имущества		
Отсутствия жалоб со стороны персонала ДОО		

Помощь персоналу ДОУ в благоустройстве территории		
За выполнение обязанностей , не входящих в круг основных обязанностей (подготовка уборочного инвентаря к субботнику, косметический ремонт, содержание цветников.)		
2. Исполнительская дисциплина		
Соблюдение трудовой дисциплины		
Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.		
Выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности.		
Отсутствие нареканий со стороны администрации.		
Интенсивность труда при выполнении особо-важного и сложного задания		
Итого		

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /

Критерии показателей эффективности труда работника

_____ (ФИО)

Сторож	Баллы	Примечание
1.Качество условий:		
Обеспечение санитарного состояния ДОУ		
Активное участие в мероприятиях ДОУ(указать какие)		
Своевременное предотвращение аварийных ситуаций.		
Качественное выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей (субботник, подготовка ДОУ к учебному году, оформление и благоустройство территории, группы, участие в ролях, полив горков, клумб, покраска, побелка и др.) (указать какие)		
За выполнение особо важного задания		
2. Исполнительская дисциплина		
Безупречное выполнение инструкций по охране труда, пожарной безопасности		
Соблюдение трудовой дисциплины		
Отсутствие нареканий со стороны администрации		
Безупречное выполнение правил внутреннего трудового распорядка.		
Итого		

Работник _____ / _____ /
 Заведующий _____ / _____ /
 Председатель премиальной комиссии _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /

Критерии показателей эффективности труда работника

МАДОУ «Детский сад № 9»

За _____ месяц 20__ год.

(ФИО)

№	Наименование показателей и критерии оценки деятельности сотрудников	Баллы (1)	Примечание
1	2	3	4
Педагог - психолог			
1	Представление передового педагогического опыта, участие в семинарах, открытых мероприятиях на уровне: ДОУ - 1, Района – 2 Области, РФ, международные -3		
2	Внедрение инновационных педагогических технологий: (парциальных программ, ТРИЗ, проектный метод, авторские разработки). Использование инновационных форм при проведении непосредственной образовательной деятельности.		
3	Личный вклад в создание положительного имиджа и активное участие в общественной жизни ДОУ, оформлении зала и помещений ДОУ		
4	Присуждение призового места или сертификата за участие в конкурсах различного уровня очное участие воспитанника, педагога – 2 балла -заочное участие – 1 балл		
5	Проведение закалывающих процедур для снижения заболеваемости воспитанников ДОУ - посещаемость 100% -3 балла 80% -2 балла 50% - 1 балл Создание условий для прохождения благоприятной адаптации к ДОУ в раннем возрасте.		
6	Изготовление методических, наглядных обучающих пособий, нетрадиционного оборудования, пополнение предметно-пространственной среды группы, ДОУ		
7	За публикации в сборниках различного уровня за каждую публикацию в отчетном периоде ДОУ- 1 Город -2 Области, РФ, международные -3		

Приложение № 8 к коллективному договору МАДОУ «Детский сад № 9»

СОГЛАСОВАНО:

Лицо, наделенное правом подписи

О.В.Ичанская
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ «Детский сад № 9»

С.А.Степанова
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Стороны пришли к соглашению:

Запланировать и провести мероприятия по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. В соответствии с нормативными документами в качестве обязательного приложения к коллективному договору (глава 7 ТК РФ, ст. 45 – 51) в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ.

Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом или уполномоченным органом Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно руководителем образовательного учреждения, профсоюзным комитетом или уполномоченным органом, а также совместной комиссией по охране труда.

2. Администрация ОУ:

- Проводит учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма работников, разрабатывает рекомендации по их снижению. Результаты анализа травматизма доводит до сведения профсоюзного комитета;
- Совместно ежегодно проводит курсовую подготовку уполномоченных по охране труда и технике безопасности.
- Осуществляет контроль за порядком обучения работников и специальной оценки условий труда в ОУ;
- Имеет в наличии план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- Содействует страхованию работников от несчастных случаев;
- Создает комиссию по охране труда с участием представителей профсоюзного комитета.
-

3. Общее собрание работников МАДОУ «Детский сад № 9»:

- Организует и направляет уполномоченных по охране труда на обучение;
- Контролирует соблюдение законодательства по охране труда;
- Проверяет выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором;
- Принимает участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда;
- Предъявляет требования к руководителю ОУ о приостановке работы в случаях угрозы жизни и здоровья работников.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА
МАДОУ «Детский сад № 9 с учетом рекомендаций ПРИКАЗА от 29 октября 2021 г. N 771н
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЕЖЕГОДНО РЕАЛИЗУЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЕМ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА, ЛИКВИДАЦИИ ИЛИ СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ ЛИБО НЕДОПУЩЕНИЮ

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
1	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ	чел.	31	1 раз в квартал	отв. по ОТ – Лейба Л.Б.
2	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	раз в 5 лет	1		Заведующий – Степанова С.А.; отв. по ОТ – Лейба Л.Б.;
3	Обновление уголка по охране труда.	раз	1	1 раз в квартал	ответственный по ОТ – Лейба Л.Б .
4	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда.	должности	31	январь	заведующий –Степанова С.А.
5	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.	раз	по необходимости	январь	заведующий- С.А.Степанова
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	раз	2	август; апрель	комиссия по ОТ МАДОУ № 9
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	чел.	3	сентябрь	С.А.Степанова-заведующий;
8	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения	раз	1	ноябрь	заведующий С.А.Степанова; отв. по ОТ – Лейба Л.Б.

	по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда. Организация проверки знаний по охране труда работников ДО				
9	Приобретение отдельных приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, непосредственно обеспечивающих проведение обучения по вопросам безопасного ведения работ, в том числе горных работ, и действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте и (или) дистанционную видео- и аудио фиксацию инструктажей, обучения и иных форм подготовки работников по безопасному производству работ, а также хранение результатов такой фиксации.	шт		в течение года	заведующий С.А.Степанова; отв. по ОТ – Лейба Л.Б.
10	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	должн.	31	1 раз в 5 лет	заведующий С.А.Степанова.
11	Установка новой и реконструкция имеющейся системы вентиляции на пищеблоке	шт.	1	в течение года по мере финансирования	Заведующий С.А.Степанова
12	Своевременная замена перегоревших ламп в помещениях		по необходимости	в течение года	завхоз
13	Проверка и замена диэлектрических перчаток			июль	завхоз
14	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления электроприборов			июнь-июль	завхоз.
15	Приобретение шкафов для раздевания сотрудников.	шт.	2	в течение года по мере финансирования	завхоз

16	Приобретение шкафов для хранения уборочного инвентаря и дезинфицирующих средств	шт.	6	апрель-август	завхоз
17	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование	кол-во раз	1	в течение года	заведующий С.А.Степанова
18	Своевременное проведение вакцинации сотрудников	чел	31	согласно календарю прививок	заведующий С.А.Степанова совместно с медперсоналом
18	Проведение санитарных мероприятий	кол-во	12	ежемесячно	заведующий С.А.Степанова
	Организация и проведение производственного контроля.				
19	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	шт.	7	февраль	заведующий С.А.Степанова
20	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями, обеспечение путевками в санаторий «Юбилейный»	чел.	По мере выделения путевок и заявлений сотрудников	в течение года	заведующий С.А.Степанова,
21	компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях; организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий; организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК),	чел		В течении года	заведующий С.А.Степанова, инструктор по физической культуре Печеркина Ж.А.

	<p>включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;</p> <p>приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;</p> <p>устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;</p> <p>создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы;</p> <p>содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами (отраслевыми соглашениями).</p>				
22	<p>Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты.. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка),</p>	чел		В течение года	<p>заведующий С.А.Степанова., завхоз отв.по ОТ – Лейба Л.Б.</p>

	проведение ремонта и замена СИЗ.				
23	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года	заведующий С.А.Степанова; завхоз
24	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности			март	заведующий С.А.Степанова., отв. за работу по ПБ – Абрамова Е.Д.
25	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			постоянно	завхоз
26	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			1 раз в квартал	отв. за работу по ПБ Абрамова Е.Д. и ГО ЧС – Бочкарева С.М.
27	Содержание запасных эвакуационных выходов, путей эвакуации в чистоте и свободном доступе к ним.			в течение года постоянно	завхоз
28	Проведение огнезащитной обработки деревянных конструкций	обработ ка	1	август	Заведующий С.А.Степанова Завхоз Клочкова Л.С.
29	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ.	шт		в течение года по мере финансирования	Заведующий С.А.Степанова Завхоз
30	Разработка и приобретение электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.	шт		в течение года по мере финансирования	Заведующий С.А.Степанова гл.бухгалтер Сабирова Е.И. Завхоз

	Приобретение систем обеспечения безопасности работ на высоте.	шт		в течение года по мере финансирования	Заведующий С.А.Степанова гл.бухгалтер Сабирова Е.И. Завхоз
31	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.			в течение года по мере финансирования	заведующий С.А.Степанова., завхоз отв.по ОТ – Лейба Л.Б.
32	Устройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.			в течение года по мере финансирования	заведующий С.А.Степанова., завхоз отв.по ОТ – Лейба Л.Б.
33	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи			в течение года	заведующий С.А.Степанова., завхоз отв.по ОТ – Лейба Л.Б.
34	Внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.			в течение года	заведующий С.А.Степанова., завхоз отв.по ОТ – Лейба Л.Б.
35	Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.			в течение года по мере финансирования	заведующий С.А.Степанова., завхоз отв.по ОТ – Лейба Л.Б.
36	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и			в течение года по мере финансирования	заведующий С.А.Степанова., завхоз отв.по ОТ – Лейба Л.Б.

	пылегазоулавливающих установок, установок дезинфекции, аэрирования, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям.				
37	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.			в течение года	заведующий С.А.Степанова., завхоз отв.по ОТ – Лейба Л.Б.
38	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.			в течение года	заведующий С.А.Степанова., завхоз отв.по ОТ – Лейба Л.Б.
39	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.			в течение года	заведующий С.А.Степанова., завхоз отв.по ОТ – Лейба Л.Б.

СОГЛАСОВАНО:

Лицо, наделенное правом подписи
_____ О.В.Ичанская
«___» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ «Детский сад № 9»
_____ С.А.Степанова
«___» _____ 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Перечень является локальным нормативным актом, действующим в пределах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Богданович «Детский сад № 9» комбинированного вида (далее МАДОУ «Детский сад № 9»)
- 1.2. Перечень содержит нормы трудового права, регулирующие основания, порядок выдачи, обеспечения работников МАДОУ «Детский сад № 9» специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- 1.3. Перечень разработан в соответствии с:
 - Трудовым Кодексом РФ;
 - Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ»;
 - Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.09.2009 N 14742)
 - Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями и дополнениями)
 - Приказами Минздравсоцразвития № 997н от 09.12.2014 г. Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 N 70 (ред. от 17.12.2001) "Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам (с изменениями на 17 декабря 2001 года).

Теплая специальная одежда и теплая специальная обувь как средство защиты от холода выдаются работникам по профессиям и должностям, предусмотренным Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты или соответствующими отраслевыми нормами со сроком носки по климатическим поясам.

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви (куртка на утепляющей прокладке, брюки на утепляющей прокладке, куртка лавсано-вискозная на утепляющей прокладке, брюки лавсано-вискозные на утепляющей прокладке и валенки) устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов:

Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Климатические пояса				
	I	II	III	IV	Особый
Куртка на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
Брюки на утепляющей прокладке	3	2,5	2	1,5	1,5
Куртка лавсано-вискозная на утепляющей прокладке	3	2,5	-	-	-
Брюки лавсано-вискозные на утепляющей прокладке	3	2,5	-	-	-
Валенки	4	3	2,5	2	2

- 2.1. Перечень разрабатывается и составляется по результатам специальной оценки условий труда по профессиям и должностям, предусмотренным штатным расписанием МАДОУ «Детский сад № 9», а также на основании Должностных инструкций работников.
- 2.2. Комиссия по проведению специальной оценки условий труда создается 1 раз в 5 лет приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 9» по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 2.3. По результатам специальной оценки условий труда, проведенных комиссией, заведующий МАДОУ «Детский сад № 9» издает приказ об установлении Перечня.
- 2.4. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная обувь, одежда, а также средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, предохранительные приспособления.
- 2.5. При определении вида средств индивидуальной защиты работодатель вправе по согласованию с профкомом заменить один вид средства, предусмотренный Типовыми отраслевыми нормами на другой, обеспечивающий полную защиту от опасных и вредных факторов условий труда.
- 2.6. При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с нормами выдачи им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

2. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ

- 3.1. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, и обеспечивать безопасность труда, иметь сертификаты соответствия.
- 3.2. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой либо по совмещаемой должности выполняют те работы, которые дают им право на получение индивидуальных средств защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
- 3.3. Выдача работникам и сдача ими индивидуальных средств защиты записываются в личную карточку работника.
- 3.4. Учет выдачи, сроков использования, списывания средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств осуществляет уполномоченное лицо по приказу заведующего МАДОУ «Детский Сад № 9»
- 3.5. Норму выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работодатель устанавливает по согласованию с профкомом, но не ниже предусмотренных Типовыми нормами.

3. Нормы выдачи специально одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приказ Минздравсоцразвития № 997н от 09.12.2014 г)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Дворник; уборщик территорий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>до износа</p>
2.	Заведующий хозяйством	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p>
3.	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
4.	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p>	<p>1 шт.</p>

	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
4. Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	При работе в овощехранилищах дополнительно:	
	Жилет утепленный	1 шт.
	Валенки с резиновым низом	по поясам
5. Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект

	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
Пекарь; повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий зеленого строительства; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Щиток защитный лицевой или	до износа
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной	до износа

	защиты органов дыхания фильтрующее	
Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара

ПРИМЕЧАНИЕ

Согласно СанПиН 2.4.1.3049-20 работники пищеблока должны быть обеспечены специальной одеждой (куртка, халат, колпак или косынка), не менее трех комплектов на 1 человека. Специальная одежда должна храниться в отдельном шкафу. Не допускается совместное хранение в одном шкафу спецодежды и личных вещей. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, принимать пищу и курить на рабочем месте.

Воспитатели и помощники воспитателя обеспечиваются спецодеждой (халаты светлых тонов).

У помощника воспитателя дополнительно должны быть: фартук, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и специальный (темный) халат для уборки помещений.

Согласно приказа Минздравсоцразвития России от 01.06.09 N 290н: сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам; выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
Имя _____ Отчество _____ Рост _____
Табельный номер _____ Размер: _____
Структурное подразделение _____ одежды _____
Профессия (должность) _____ обуви _____
Дата поступления на работу _____ головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или _____ противогаза _____
перевод в другое структурное _____ респиратора _____
подразделение _____ рукавиц _____ перчаток _____
Предусмотрена выдача: _____
(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____ (Фамилия, инициалы)
 (подпись)
 Обратная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Сертификат соответствия N	Выдано				Возвращено				
		дата	кол-во	% износа	расписка в получении	дата	кол-во	% износа	расписка сданного	расписка в приеме
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

5. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств
 (Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных	100 мл

		материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства)

		производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	в дозирующих устройствах)
		Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахтомонтажных организациях угольной промышленности	800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

СОГЛАСОВАНО:

Лицо, наделенное правом подписи
_____ О.В.Ичанская
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ «Детский сад № 9»
_____ С.А.Степанова
«___» _____ 20__ г.

**ПЕРЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
КОТОРЫМ ПРЕДУСМОТРЕНО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА.**

Индивидуальный номер рабочего места	Профессия/должность/специальность работника	Класс условий труда	Повышенный размер оплаты труда	Доп.отпуск
1	Заведующий хозяйством	3.2	да	Да (7 дней)
23А	Повар	3.2	да	Да (7 дней)
25	Кухонный рабочий	3.2	да	Да (7 дней)
26	Оператор стиральных машин	3.2	да	Да (7 дней)
30	Уборщик территорий	3.1	да	нет

Основание:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".
2. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда"
3. Результаты специальной оценки рабочих мест МАДОУ «Детский сад № 9»

СОГЛАСОВАНО:

Лицо, наделенное правом подписи
_____ О.В.Ичанская
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ «Детский сад № 9»
_____ С.А.Степанова
«___» _____ 20__ г.

**Положение об организации видеонаблюдения
в МАДОУ «Детский сад № 9»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации видеонаблюдения (далее - Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении городского округа Богданович «Детский сад № 9» комбинированного вида (далее - Учреждение) определяет порядок использования видеоаппаратуры и системы видеонаблюдения.

1.2. Места установки видеокамер в Учреждение определяются по мере возникновения производственной и другой необходимости в соответствии с конкретными задачами.

1.3. Видеокамеры устанавливаются в местах, открытых для общего доступа (входы в здание, запасные выходы, места общего скопления воспитанников, территория).

1.4. Информация, полученная посредством видеонаблюдения, предоставляется в соответствующие службы и государственные органы только в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством (по запросу следственных и судебных органов, а также по запросу граждан, изображённых на видеозаписи).

1.5. Настоящее Положение обязательно к соблюдению работниками и посетителями Учреждения.

2. Цели и задачи организации видеонаблюдения

2.1. Целью организации видеонаблюдения в Учреждении является повышение уровня безопасности, контроля территории, выявления посторонних лиц, предотвращение конфликтных ситуаций, актов вандализма, хищения имущества Учреждения и личного имущества её работников.

2.2. Задачами организации видеонаблюдения являются:

- отслеживание, фиксация, своевременная передача изображений и данных об объектах видеонаблюдения;
- информационное обеспечение принятия решений администрацией Учреждения;
- предоставление информации по запросам соответствующих служб и государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Система видеонаблюдения должна обеспечивать:

видео фиксацию текущего состояния объекта видеонаблюдения для предотвращения несанкционированного проникновения в помещения и на территорию Учреждения;

сохранение архива видеозаписей для последующего анализа тревожных ситуаций, идентификации нарушителей и других задач (в соответствии с п.2.1.);

воспроизведение ранее записанной информации;

- оперативный доступ к архиву видеозаписей за конкретный период времени и с определенных видеокамер.

3. Режим организации видеонаблюдения в Учреждении

3.1. Видеонаблюдение в Учреждении ведется постоянно.

3.2. Видеоконтроль осуществляется при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных по периметру здания, а также в холле 1 этажа Учреждения.

3.3. О видеосъемке работники и посетители Учреждения оповещаются информационным знаком.

3.4. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись. Положение подлежит размещению на информационных стендах для посетителей, а также на сайте Учреждения.

4. Порядок доступа к записям системы видеонаблюдения, их хранение и уничтожение.

4.1. Запись камер видеонаблюдения происходит в режиме циклической записи, срок хранения - 30 (тридцати) последних дней. Уничтожение происходит за счёт встроенных средств видео регистрации в автоматическом режиме.

4.2. Предусмотрены меры защиты – пароль доступа к ресурсу видеонаблюдения.

4.3. Доступ к месту хранения записей имеет заведующий МАДОУ «Детский сад № 9» Степанова С.А., заведующий хозяйством Кадышева Е.М., начальник штаба ГО И ЧС Бочкарева С.М.

4.4. Просмотр записанных изображений должен осуществляться в зоне ограниченного доступа.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919218

Владелец Степанова Светлана Анатольевна

Действителен с 28.03.2023 по 27.03.2024